Haute école Galilée

Espace numérique

1. Les services numériques

En tant qu'étudiant à la Haute école Galilée, vous bénéficiez d'un accès à **l'environnement Office 365.**

Cela vous permet d'avoir accès à :

- une messagerie électronique (nouvelle adresse pour tous à partir du 15/09/2014 !) et des outils de communication multimédia
- un agenda
- un annuaire étudiant
- un espace de stockage One Drive et de partage de documents

- des **Office Web Apps** (Word, Excel, Powerpoint, One note) utilisables en ligne sur un ordinateur ou un appareil mobile
- l'abonnement Office 365 ProPlus

Télécharger gratuitement les logiciels sur votre ordinateur ou votre appareil mobile

Vous profitez de l'abonnement Office 365 ProPlus qui vous permet de télécharger gratuitement la suite Office 2013 (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Access, Publisher, InfoPath et Lync). Vous pouvez installer ces logiciels sur votre ordinateur personnel ou appareil mobile (maximum 5 installations par logiciel ET 1 utilisation simultanée).

Attention : Ces services vous sont accessibles uniquement pendant la durée de votre parcours académique à la Haute école Galilée.

2. Dans ce mode d'emploi vous trouverez…

Dans ce mode d'emploi vous trouverez plus d'informations à propos de

1. **Se connecter** à l'espace numérique de la Haute école Galilée
2. **Votre mail étudiant** « prenom.nom@student.galilee.be » ou « prenom.nom@student.ihecs.be »
   Concerne : nouveaux étudiants ET étudiants déjà inscrits en 13-14.
3. **L'ancienne adresse mail :** comment y accéder et comment récupérer ses mails
   Concerne : étudiants déjà inscrits en 13-14
4. **L'espace de stockage « OneDrive »**
5. **Le téléchargement gratuit** des logiciels de la suite Office
6. **Comment configurer et synchroniser ses messages dans un Outlook à domicile ?**

Attention : pour les étudiants déjà inscrits en 13-14 **l'adresse mail a changé**. Lisez donc bien attentivement ce document.

Besoin d'aide ? Envoyez un mail à votre administrateur réseau ou à sigal365@galilee.be

1. Comment se connecter ?

Deux méthodes :

- Vous allez sur le site de la Haute école Galilée www. galilee.be (ou celui du département) et vous cliquez sur l'icône

- Vous vous connectez à https://login.microsoftonline.com

Première connexion (au mail) et changement du mot de passe.

Introduisez vos identifiants de connexion (adresse mail et mot de passe) qui vous ont été envoyés par mail à votre adresse mail privée.

- puis cliquez sur « se connecter ».
- Le système vous demandera de modifier votre mot de passe (introduisez votre mot de passe initial puis 2 fois votre nouveau mot de passe)

Attention : ce nouveau mot de passe devra comporter au moins

- **8** caractères,
- 1 lettre **MAJUSCULE**
- 1 lettre **minuscule**
- Au moins **1 chiffre**

Vous serez redirigé vers la page d'accueil. Entrez votre nouveau mot de passe et vous aboutissez dans l'interface permettant de gérer vos mails

Ne pas oublier: complétez bien **les données GSM et/ou mail privé** ; elles vous seront utiles pour récupérer votre mot de passe si vous l'avez oublié. C'est par cette voie-là que Microsoft vous contactera pour vous permettre de vous reconnecter !

2. Le mail étudiant « prenom.nom@student.galilee.be »

(ou « prenom.nom@student.ihecs.be »)

Concerne : nouveaux étudiants ET étudiants déjà inscrits en 13-14.

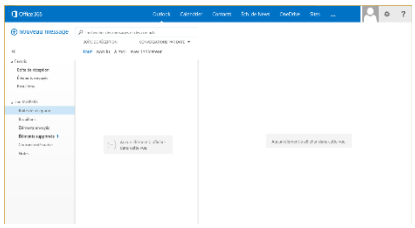
Quel login et mot de passe utiliser ?

Chaque étudiant reçoit lors de son inscription (ou réinscription) une adresse mail officielle qu'il utilisera en priorité lors de ses contacts avec le département, la Haute école etc.
L'adresse est formatée de manière identique pour tous : « **prenom.nom@student.galilee.be** » (ou « @student.ihecs.be »)

Vos identifiants de connexion (adresse mail et mot de passe) vous ont été envoyés par mail à votre adresse mail privée.

Comment accéder à son mail ? (voir plus haut « Comment se connecter ? »)

3. Récupérer ses anciens mails



Rappel : uniquement pour les **étudiants déjà inscrits en 13-14**

La différence entre l'ancienne et la nouvelle adresse est minime !

Notre contrat « campus » avec Microsoft vous offre beaucoup de nouvelles fonctionnalités mais nous a obligé à modifier la syntaxe de votre adresse officielle (le tiret entre « student » et « galilee » (ou « ihecs ») est devenu **un point**) .

- **Ancienne** adresse mail : « prenom.nom@student-galilee.be »
    - Ou ancien : prenom.nom@student-ihecs.be
- **Nouvelle** adresse mail : « prenom.nom@student.galilee.be »
    - Ou nouveau : prenom.nom@student.ihecs.be

Comment se connecter à son ancienne boîte mail ?

La procédure reste identique. Connectez-vous à **https://login.infomaniak.com/loginWebmail**
Avec le login et le mot de passe que vous utilisiez en 13-14 !

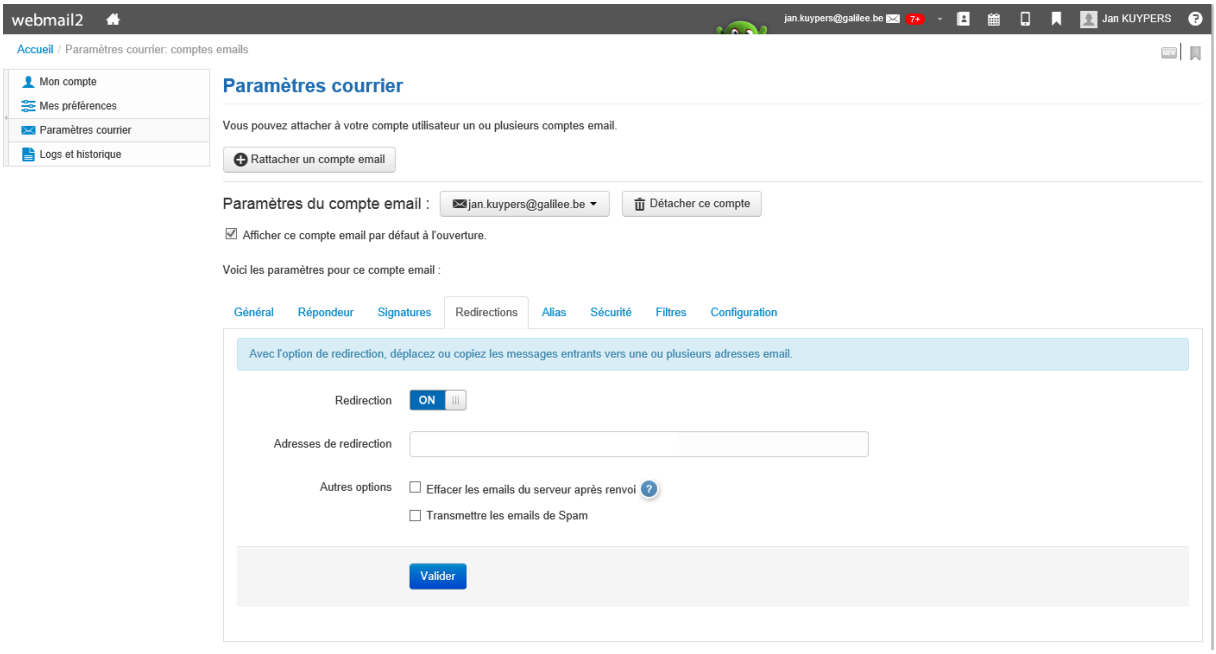
Récupérez vos anciens mails…
Vos anciens mails resteront disponibles **encore 6 mois** chez Infomaniak. N'attendez pas la dernière minute pour récupérer ceux dont vous auriez besoin !
N'oubliez pas **d'informer vos contacts du changement** d'adresse.

Vous pouvez également **rediriger vos mails « infomaniak » vers la nouvelle boîte** ?

Comment rediriger ses mails de l'ancienne boîte mail vers sa nouvelle boîte ?

Connectez-vous à **https://login.infomaniak.com/loginWebmail**
Avec le login et le mot de passe que vous utilisiez en 13-14 !

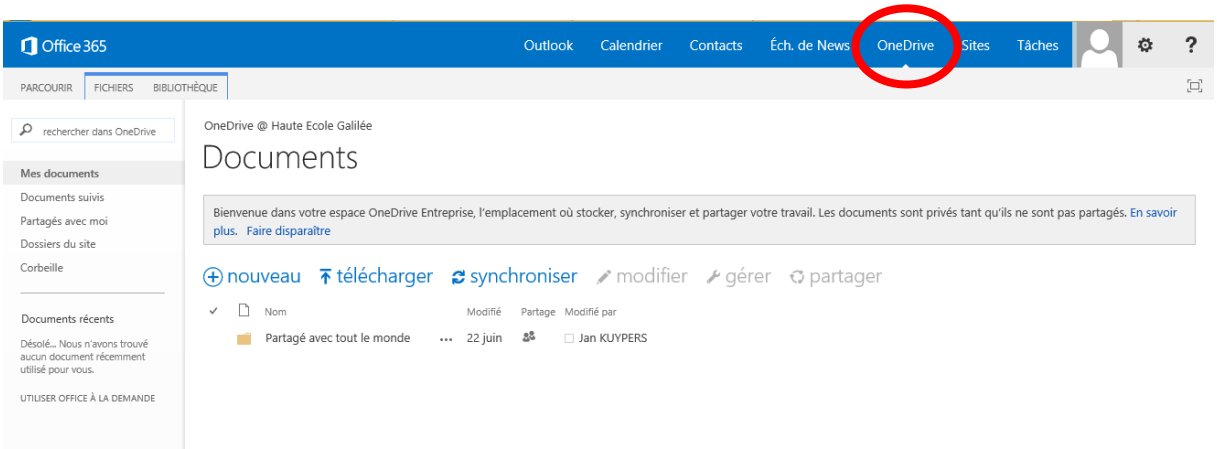
Dans le coin supérieur droit, cliquez sur votre nom puis sur « paramètres courrier ».
Puis sur redirection. Insérer votre adresse de redirection dans la case prévue.



4. OneDrive : du stockage gratuit en ligne !

Vous trouverez des tutoriels en ligne et notamment :

Sur Youtube en anglais : https://www.youtube.com/watch?v=NiKfM6hqpVg
Un FAQ de Microsoft :
http://windows.microsoft.com/fr-be/onedrive/onedrive-help#onedrive=windows-8



5. Le téléchargement gratuit des logiciels de la suite Office

Mode d'emploi

1. Connectez-vous à Office 365 avec vos identifiants.

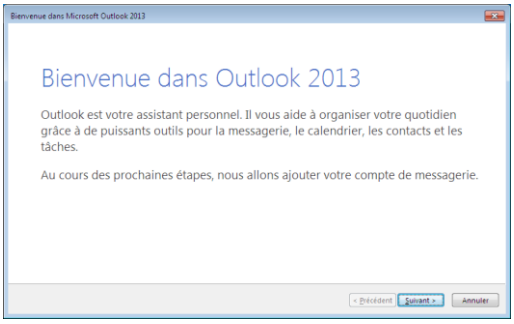
Puis, dans la barre de menu en haut à droite, cliquez sur la roue crantée et sélectionnez "Paramètres d'Office 365".

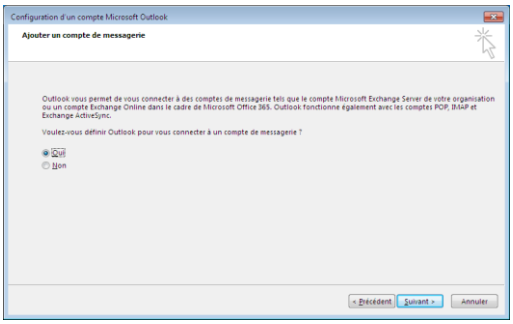
2. Cliquez sur l'onglet "logiciel".
3. Sélectionnez la version désirée : 32 ou 64 bits. 32 ou 64 ? Cela dépend de votre pc (voyez dans les propriétés du poste de travail dans windows).

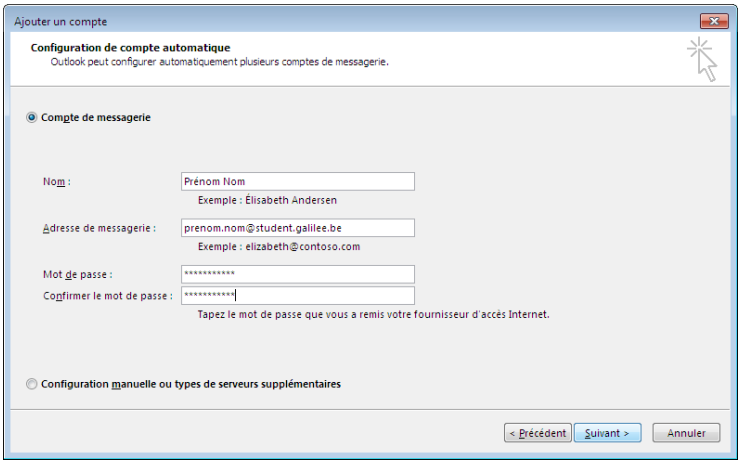
Ou voyez ici : http://www.pcastuces.com/pratique/astuces/3351.htm

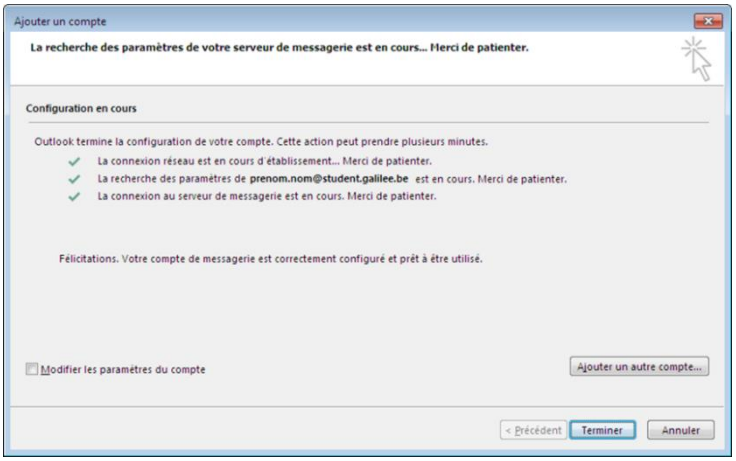
6. Comment configurer et synchroniser ses messages dans un Outlook à domicile ?

1. Lancez Outlook 2013 : Démarrer ➔ Tous les programmes ➔ Microsoft Office 2013 ➔ Outlook 2013
   Puis, remplissez les zones comme ci-dessous, en utilisant votre adresse mail et votre mot de passe personnel.


Bienvenue dans Microsoft Outlook 2013
Bienvenue dans Outlook 2013
Outlook est votre assistant personnel. Il vous aide à organiser votre quotidien grâce à de puissants outils pour la messagerie, le calendrier, les contacts et les tâches.
Au cours des prochaines étapes, nous allons ajouter votre compte de messagerie.
< Précédent
Suivant >
Annuler


Configuration d'un compte Microsoft Outlook
Ajouter un compte de messagerie
Outlook vous permet de vous connecter à des comptes de messagerie tels que le compte Microsoft Exchange Server de votre organisation ou un compte Exchange Online dans le cadre de Microsoft Office 365. Outlook fonctionne également avec les comptes POP, IMAP et Exchange ActiveSync.
Voulez-vous définir Outlook pour vous connecter à un compte de messagerie ?
Oui
Non
< Précédent
Suivant >
Annuler


Ajouter un compte
Configuration de compte automatique
Outlook peut configurer automatiquement plusieurs comptes de messagerie.
Compte de messagerie
Nom :
Prénom Nom
Exemple : Élisabeth Andersen
Adresse de messagerie :
prenom.nom@student.galilee.be
Exemple : elizabeth@contoso.com
Mot de passe :
Confirmer le mot de passe :
Tapez le mot de passe que vous a remis votre fournisseur d'accès Internet.
Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires
< Précédent
Suivant >
Annuler


Ajouter un compte
La recherche des paramètres de votre serveur de messagerie est en cours... Merci de patienter.
Configuration en cours
Outlook termine la configuration de votre compte. Cette action peut prendre plusieurs minutes.
La connexion réseau est en cours d'établissement... Merci de patienter.
La recherche des paramètres de prenom.nom@student.galilee.be est en cours. Merci de patienter.
La connexion au serveur de messagerie est en cours. Merci de patienter.
Félicitations. Votre compte de messagerie est correctement configuré et prêt à être utilisé.
Modifier les paramètres du compte
Ajouter un autre compte...
< Précédent
Terminer
Annuler

A la fin de l'opération, cliquer sur le bouton « Terminer ».

Jan KUYPERS
jan.kuypers@galilee.be
Coordinateur groupe SIGAL365